

ДОГОВІР № 76

м. Дніпро

«02» 11 2023 р.

Фізична особа-підприємець Панова Лариса Олександрівна, яка діє на підставі державної реєстрації фізичної особи-підприємця 26.04.2016 року, 2 224 000 0000 106670, надалі **Виконавець**, з однієї сторони, та **Державний вищий навчальний заклад «Приазовський державний технічний університет»** в особі в.о. ректора Хаджинової Олени Вікторівни яка діє на підставі Статуту, надалі – **Замовник**, з іншої сторони, в подальшому разом іменуються Сторони, а кожна окремо - Сторона, уклали цей договір (надалі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Предмет договору за національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»: - **50310000-1 — Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**. Джерело фінансування закупівлі – кошти Державного бюджету України.

1.2 На умовах, що викладені в цьому Договорі Виконавець зобов'язується виконувати **послуги з заправки картриджів** (надалі - послуги), а Замовник зобов'язується прийняти виконані послуги та вчасно сплатити Виконавцю їх вартість.

2. ЦІНА ТА СУМА ДОГОВОРУ

2.1. Загальна сума договору становить **9 600,00 грн.** (дев'ять тисяч шістсот грн 00 коп.).

2.2. Види послуг та ціни на них визначається Специфікацією (Додаток 1) яка є невід'ємною частиною цього договору.

3. ЯКІСТЬ ВИКОНАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Якість наданих послуг має відповідати вимогам чинного законодавства України та нормативно-технічній документації.

3.2. Заправлені або відновлені картриджі до офісної техніки повинні забезпечувати якісний друк (ТУ У 72.5-25283275-006-2004), за умови використання Замовником технічно справного обладнання.

3.3. Офісна техніка та обладнання, щодо яких Виконавцем були виконані послуги для Замовника, повинні якісно працювати за умови дотримання Замовником правил їх експлуатації, вказаних в інструкціях з експлуатації до даної техніки і обладнання.

4. УМОВИ ПРИЙМАННЯ - ПЕРЕДАЧІ ВИКОНАНИХ ПОСЛУГ

4.1. Послуги виконуються Виконавцем протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту передачі картриджів та/або офісної техніки від Замовника Виконавцю, або у інший строк, окремо погоджений Сторонами у порядку, визначеному даним Договором. Передача картриджів та/або офісної техніки від Замовника Виконавцю оформлюється Актом приймання-передачі або Нарядом-заказом.

4.2. У випадку неможливості визначення терміну виконання послуг, у зв'язку з їх особливою складністю або відсутністю специфічних запасних частин або комплектуючих, необхідних для їх виконання, строк виконання послуг визначається додатково за письмовим погодженням Сторін, шляхом листування.

4.3. Передача виконаних послуг від Виконавця до Замовника здійснюється шляхом підписання уповноваженими представниками сторін та посвідчення печатками 2-х (двох) примірників «Актив виконаних послуг». Виконавець має право вимагати надання представником Замовника довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей встановленої законодавством України форми. Один екземпляр цих Актив виконаних послуг Замовник залишає собі, а другий передає представнику Виконавця у момент передачі виконаних Послуг.

4.4. Під «робочими днями» розуміється час, з понеділка по п'ятницю (окрім вихідних днів, згідно чинного законодавства, та випадків перенесення цих вихідних днів) з 9-00 години до 18-00 години.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1 Виконавець зобов'язаний:

5.1.1. Якісно виконувати Послуги, відповідно до умов даного Договору.

5.1.2. Забезпечувати надійне зберігання та нести повну матеріальну відповідальність за прийняту від Замовника для виконання Послуг офісну техніку та картриджі.

5.1.3. Своєчасно надавати Замовнику фінансово-звітну документацію про виконані послуги (Рахунки-фактури, Акти виконаних послуг).

5.2. Виконавець має право:

5.2.1. Припинити виконувати Послуг або прийняти передачу результатів виконання Послуг Замовником у випадку, якщо

5.2.2. Відмовити Замовнику у виконанні Послуг з ремонту офісної техніки у випадку відсутності у авторизованих постачальників комплектуючих, що необхідні для проведення ремонту, за умови письмового повідомлення про це Замовника не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів з моменту отримання від Замовника техніки для проведення ремонту.

5.2.3. Залучати до виконання Послуг третіх осіб, залишаючись відповідальним за їх дії перед Замовником.

5.3. Замовник зобов'язаний:

5.3.1. Прийняти виконані послуги, підписати 2 (два) примірники Актів виконаних послуг, посвідчити їх своєю печаткою, та, на вимогу Виконавця, надати довіреність на отримання товарно-матеріальних цінностей встановленої законодавством України форми.

5.3.2. Оплатити виконані послуги відповідно до Рахунків-фактур згідно умов, передбачених цим Договором.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. У випадку встановлення невідповідності якості Послуг умовам Договору вимагати в порядку, визначеному статтею 6 Договору, повторного виконання Послуг.

6. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

6.1. Сторони домовились, що в разі встановлення невідповідної якості (неналежної якості) виконаних Послуг вимогам чинних стандартів та/або технічним умовам на даний вид Послуг протягом гарантійного строку, що визначений відповідно до п.6.2., Виконавець гарантує за власний рахунок повторне виконання Послуг, у строк 14 (чотирнадцять) календарних днів, або у інший строк, окремо погоджений Сторонами у порядку, визначеному цим Договором (п.4.2, п.10.8), з дати встановлення невідповідної якості (неналежної якості) виконаних Послуг.

6.2. Гарантійний строк, в межах якого Замовник може скористатися гарантійним обслуговуванням відповідно до п. 6.1., становить:

- для заправлених, відремонтованих або відновлених картриджів (тонерних) – до повної витрати тонера, але не більш трьох місяців від дати виконання цих Послуг;
- для заправлених, відновлених картриджів (чорнильних) – до повної витрати чорнил, але не більш одного місяця від дати виконання цих Послуг;
- на встановлені Виконавцем вузли та деталі – згідно встановлених для них ресурсів заводу-виробника при дотриманні Замовником правил експлуатації, рекомендованих заводом-виробником, але не більш ніж три місяці від дати приймання виконаних Послуг.

6.3. Гарантія якості Послуг не поширюється на випадки, коли:

- будь-які дефекти виникли у разі використання приладу у спосіб, не передбачений технічною документацією;
- пристрій для друку було увімкнено в невідповідне джерело електричного живлення;
- наявні механічні, хімічні, теплові та інші пошкодження корпусу та/чи складових частин пристрою, які викликані помилковими діями персоналу Замовника, або іншими обставинами;
- назву моделі та/або серійний номер пристрою змінено, підроблено, зіпсовано і т.п.

6.4. Виконавець не несе відповідальності за вихід із ладу офісної техніки або блоків, вузлів, пристроїв, якщо, на момент звернення Замовника до Виконавця у зв'язку з указаними обставинами, сплили відповідні гарантійний термін чи термін придатності (експлуатації) або термін зберігання, встановлені виробником для офісної техніки, її блоків, вузлів та пристроїв, що входять до неї.

7. ОПЛАТА ВИКОНАНИХ ПОСЛУГ

7.1. Оплата вартості виконаних послуг здійснюється Замовником на підставі Рахунків та Актів виконаних послуг, наданих Виконавцем.

7.2. Оплата вартості виконаних послуг здійснюється Замовником в національній валюті України – гривні.

7.3. У платіжному дорученні на оплату виконаних послуг Замовник зобов'язаний вказати реквізити «Рахунка-фактури» Виконавця, що оплачується, та реквізити даного Договору.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРОН

8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.2. У випадку порушення Виконавцем строку виконання Послуг, Виконавець сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, на який нараховується пеня, від вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання.

8.3. У випадку порушення Замовником зобов'язань, передбачених цим Договором, Виконавець вправі в односторонньому порядку відмовитись від виконання зобов'язань за Договором із звільненням Виконавця від відповідальності. Про таку відмову Виконавець повідомляє Замовника письмово у строк не менше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дати, з якої

зобов'язання припиняються. Порушенням зобов'язань за Договором є їх невиконання або непалажне виконання.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Сторона звільняється від відповідальності, з урахуванням застережень відповідно до п. 9.3. цього Договору, якщо вона доведе, що порушення договірних зобов'язань відбулося не з її вини (обставини непереборної сили) - на час дії таких обставин. Обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) - обставини, які не можуть бути передбачені Сторонами при укладанні Договору, проти виникнення яких вони не можуть прийняти відповідні заходи та які безпосередньо перешкоджають виконанню зобов'язань за Договором. До них відносяться: стихійні лиха (бурі, циклони, повесі, землетруси і т. ін.); війна і воєнні дії, заколот, блокада, безчинства, безпорядки та інші протиправні дії; зруйнування внаслідок дії вибухових пристроїв, які знаходились у землі; радіаційна, хімічна зараженість, дії державних органів (у тому числі прийняття ними нормативних актів), інші подібні обставини.

9.2. Сторони письмово повідомляють одна одну про обставини форс-мажору негайно (протягом 72 годин) після настання таких обставин. Неповідомлення позбавляє Сторону права посилаючись на будь-яку вищезазначену обставину, як на підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором. Крім вищезазначеного повідомлення, повинно бути надане підтвердження факту виникнення вищезазначених обставин. Таке підтвердження здійснюється Торгово-Промисловою Палатою України або іншою компетентною організацією, що може підтвердити дію форс-мажорних обставин. У випадку змін у законодавстві, таким підтвердженням вважатиметься текст закону, постанови чи іншого нормативного акту, що був оприлюднений у встановленому чинним законодавством порядку.

9.3. Виникнення обставин, передбачених в п. 9.1. цього Договору не є підставою для відмови однієї Сторони від виконання своїх зобов'язань, якщо інша Сторона виконала свої зобов'язання до виникнення зазначених обставин.

9.4. Якщо дія зазначених обставин триває більш ніж 30 днів, кожна зі Сторін може розірвати цей Договір. При цьому Сторони зобов'язані провести взаєморозрахунки протягом 10 робочих днів з моменту повідомлення про розірвання Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Особами відповідальними за організацію взаємовідносин Сторін за даним Договором від Замовника є – Сухорученко Юлія Олександрівна, тел. 095 192 85 62 від Виконавця є – Панова Лариса Олександрівна, тел. (067)561-25-03.

10.2. Сторони домовилися, що всі можливі суперечки і розбіжності, які пов'язані з виконанням цього Договору, вирішуються шляхом взаємних переговорів та листування. У іншому випадку всі спори і розбіжності вирішуються відповідно до діючого Законодавства.

10.3. Усі зміни, доповнення, додатки до цього Договору є невід'ємними частинами даного Договору та дійсні, якщо вони підписані уповноваженими особами Сторін та завірені печатками Сторін (крім рахунку-фактури, який підписується тільки Виконавцем та замовлення, яке підписується тільки Замовником).

10.4. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, який визначений у преамбулі, та діє до **«31» грудня 2023 року**, а в частині фінансових зобов'язань до повного їх виконання.

10.5. Одностороння відмова від зобов'язань за Договором та розірвання Договору в односторонньому порядку не допускаються, крім випадків, передбачених цим Договором. Договір може бути достроково розірваний шляхом підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до даного договору.

10.6. Закінчення строку дії Договору, так само, як і його розірвання або припинення з підстав, визначених Договором або чинним законодавством, не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання чи непалажне виконання зобов'язань, що виникли в період дії Договору.

10.7. В разі, якщо з будь-яких причин будь-яке з положень цього Договору стане недійсним, недіючим, таким, що не має законних підстав, або незаконним, це не тягне за собою визнання недійсності будь-якого або всіх інших положень цього Договору. У такому випадку Сторони щонайшвидше розпочнуть переговори на засадах взаємної доброзичливості для того, щоб замінити таке положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно ставало чинним та законним та у максимально можливому обсязі відбивало початкові наміри Сторін щодо суті відповідного положення.

10.8. Будь-яке повідомлення, дозволене або необхідне у зв'язку із цим Договором, подається у письмовій формі. Сторони також визнають належним повідомлення, що було відправлено факсимільним зв'язком або електронною поштою, якщо друга Сторона підтвердила факт отримання повідомлення.

10.9. Сторони зобов'язуються дотримуватись умов конфіденційності щодо будь-якої інформації, отриманої під час укладення та виконання даного Договору, та несуть повну матеріальну відповідальність за збитки, завдані іншій Стороні розголошенням даної інформації.

10.10. Цей Договір укладений при повному розумінні Сторонами предмету Договору та взятих на себе зобов'язань, українською мовою, в 2 (двох) примірниках: один - для Виконавця та один - для Замовника.

10.11. У випадках, що не передбачені даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.12. Усі правовідносини, що випливають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосованими до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

10.13. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

10.14. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

10.15. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Виконавець :

Фізична особа-підприсмець
Панова Лариса Олександрівна

Адреса юридична:

49066, м. Дніпропетровськ, вул. Казакевича
, буд.6,
Кв27

Банківські реквізити:

Р/р UA813052990000026006050275097 у ПАТ
«ПРИВАТБАНК»,
МФО 305299.
Код ЄДРПОУ: 2451000287
Тел. (067) 561-25-03

Замовник:

Державний вищий навчальний заклад
«Приазовський державний технічний
університет»

Юридична адреса: 87555, Донецька область,
м. Маріуполь, вул. Університетська, 7,
Місце знаходження: 49000, м. Дніпро,
вул. Гоголя, буд. 29
ЄДРПОУ 02070812

Банківські реквізити:

р/р UA UA138201720343191015200005734
ДКСУ м. Київ
E-mail: office@pstu.edu



Л.О. Панова



О.В. Хаджинова

Специфікація
на виконання послуг

№ з/п	Найменування послуг	Одиниця виміру	Кількість послуг	Ціна, грн. за пелугу	Сума
1	Заправка картриджів	послуга	40	240,00	9 600,00
Всього:					9 600,00

Загальна сума Специфікації становить 9 600,00 грн. (дев'ять тисяч шістсот грн 00 коп.).

«ВИКОНАВЕЦЬ»
Фізична особа-підприємець
Панова Лариса Олександрівна

«ЗАМОВНИК»
Державний вищий навчальний заклад
«Приазовський державний технічний
університет»

В.о. ректора


Л.О. Панова
М.П. ПАНОВА
Лариса
Олександрівна
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ
НОМЕР
2451000267
УКРАЇНА м. Дніпропетровськ


О.В. Хаджинова
М.П. 